



## REGIMENTO DA REITORIA

### TÍTULO I

#### DA NATUREZA, FINALIDADE E COMPETÊNCIA

**Art. 1º** A Reitoria é órgão executivo superior da Universidade Estadual da Região Tocantina do Maranhão – UEMASUL, que tem por finalidade dirigir as atividades administrativas e acadêmicas desta instituição.

**Art. 2º** As atividades de execução da Reitoria são alicerçadas nos seguintes princípios básicos:

- I. Planejamento;
- II. Descentralização;
- III. Delegação de competência;
- IV. Coordenação;
- V. Controle.

**Art. 3º** À Reitoria compete a direção, articulação institucional, supervisão e gerência das atividades da UEMASUL e será exercida pelo reitor(a), auxiliado(a) pelo(a) vice-reitor(a), pelos pró-reitores, assessorias e órgãos de apoio.

### TÍTULO II

#### DAS ASSESSORIAS E ÓRGÃOS DA REITORIA

**Art. 4º** A Reitoria tem os seguintes assessorias e órgãos:

- I. Gabinete;
- II. Assessoria Técnica;
- III. Assessoria de Comunicação;
- IV. Assessoria de Controle Interno;
- V. Ouvidoria
- VI. Procuradoria Jurídica;
- VII. Editora Universitária

### CAPÍTULO I

#### DO GABINETE DO(A) REITOR(A)



**Art. 5º** O Gabinete tem por finalidade dar apoio administrativo ao reitor(a), prestando-lhe a assistência administrativa necessária ao desempenho de suas funções e será dirigido por um chefe, de confiança e de livre nomeação do(a) Reitor(a).

**Art. 6º** Ao Gabinete compete:

- I. Receber, protocolar, registrar e distribuir toda a correspondência oficial endereçada ao Gabinete da Reitoria;
- II. Instruir e padronizar todos os atos administrativos e documentos oficiais a serem assinados pelo(a) Reitor(a);
- III. Manter atualizado o sistema de arquivo para acompanhamento de tramitação de processos, organização e atualização do acervo documental;
- IV. Prestar suporte aos serviços necessários para a realização de viagens oficiais do(a) Reitor(a) e assessores diretos quando autorizado;
- V. Distribuir, previamente, para fins de instrução preliminar, o expediente endereçado ao Reitor(a) que não seja de caráter sigiloso ou de natureza pessoal;
- VI. Assistir o Reitor(a) em seu relacionamento social e administrativo;
- VII. Preparar os atos a serem assinados pelo(a) Reitor(a), providenciando a competente distribuição;
- VIII. Articular-se com as Pró-Reitorias e demais órgãos da Universidade em assuntos pertinentes;
- IX. Desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e as determinadas pelo Reitor.

## **CAPÍTULO II DAS ASSESSORIAS**

**Art. 7º** As assessorias vinculadas ao Reitor(a) prestam serviços nos assuntos de sua competência específica, à Reitoria e aos demais órgãos da Universidade, através do Gabinete do Reitor.

**Art. 8º** São as seguintes as Assessorias:

- I. Assessoria Técnica;
- II. Assessoria Jurídica;



- III. Assessoria de Comunicação;
- IV. Assessoria de Controle Interno;
- V. Assessoria para Assuntos Internacionais.

**Art. 9º** A Assessoria Técnica será dirigida por um assessor chefe, de confiança e de livre nomeação do reitor.

**Art. 10** À Assessoria Técnica compete:

- I. Assessorar o reitor na formulação de políticas e estratégias;
- II. Atuar como interface com os órgãos do governo;
- III. Prestar informações sempre que solicitada;
- IV. Propor programas e projetos da universidade;
- V. Elaborar o relatório anual da UEMASUL;
- VI. Prestar assessoramento técnico ao reitor(a), organizando e mantendo atualizado o acervo documental de dados informativos, necessários a esse assessoramento;
- VII. Elaborar relatório de suas atividades;
- VIII. Executar outras atividades correlatas.

**Art. 11** À Assessoria Jurídica compete:

- I. Promover assistência e consultoria jurídica à UEMASUL, cumprindo normas e procedimentos operacionais, estabelecidos pela Procuradoria Geral do Estado;
- II. Minutar, lavrar e arquivar contratos, convênios, acordos, ajustes e quaisquer instrumentos de natureza jurídica de interesse da UEMASUL;
- III. Dar parecer jurídico nos assuntos e processos que lhe forem despachados;
- IV. Representar os interesses da UEMASUL, na qualidade de preposto, junto aos órgãos deliberativos e normativos ou Tribunais Administrativos;
- V. Prestar informações à Procuradoria Geral do Estado, quando solicitada;
- VI. Opinar quanto a projetos de lei, decretos e regulamentos;
- VII. Elaborar relatório de suas atividades;
- VIII. Executar outras atividades correlatas.

**Art. 12** À Assessoria de Comunicação compete:

- I. Promover por todos os meios de comunicação a difusão das atividades universitárias;



- II. Promover assistência na área de comunicação social, fazendo cumprir normas e procedimentos estabelecidos pela Secretaria de Comunicação Social;
- III. Coordenar as publicações da UEMASUL;
- IV. Elaborar relatório de suas atividades;
- V. Executar outras atividades correlatas.

**Art. 13** A fiscalização interna da gestão contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade será exercida, pela assessoria de controle interno da Universidade Estadual da Região Tocantina do Maranhão – UEMASUL, na forma da Lei.

**Art. 14** A Assessoria de Controle Interno da Universidade Estadual da Região Tocantina do Maranhão – UEMASUL, tem como finalidade:

- I - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da UEMASUL;
- II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no órgão, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da UEMASUL;
- IV - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

**Parágrafo único** Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade, ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

**Art. 15** São princípios do Controle Interno:

- I - Integridade;
- II - Objetividade;
- III - Confidencialidade;
- IV - Competência técnica;
- V - Abordagem baseada em evidências;
- VI - Independência;
- VII - Imparcialidade; e
- VIII - Zelo profissional.



**Art. 16** Compete ao Controle Interno:

- I - Assistir ao Reitor em assuntos de competência do Controle Interno;
- II - Realizar, por amostragem, auditoria nas despesas referentes a contratos administrativos;
- III - Verificar se a execução dos serviços afetos ao órgão se encontra em conformidade com a legislação pertinente;
- IV - Prestar esclarecimentos quando regularmente convocado, ou espontaneamente;
- V - Elaborar plano anual de auditoria interna;
- VI - Elaborar relatório de suas atividades;
- VII - Avaliar o cumprimento das metas previstas, a execução das ações de governo, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento no âmbito da UEMASUL;
- VIII - Avaliar a execução do orçamento que visa a comprovar a conformidade da execução com os limites e as destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- IX - Avaliar a gestão dos administradores públicos, que visa a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;
- X - Manter a confidencialidade e a segurança de informações, dados, documentos e registros;
- XI - Comunicar quaisquer constatações críticas ou potencialmente significativas, cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes a Autoridade Superior, em tempo hábil;
- XII – Verificar a aderência as diretrizes, planos, normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos pelos setores/unidades/Instituição, nos procedimentos e realização de atividades administrativas;
- XIII – Acompanhar o atendimento de diligências e da implementação de recomendações e determinações do Tribunal de Contas do Estado e da Secretaria de Estado de Transparência e Controle pelas unidades administrativas da UEMASUL;



XIV – Acompanhar os processos em tramitação no Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e dar conhecimento a Autoridade Superior para providências junto aos setores competentes.

**Art. 17** O Chefe de Assessoria de Controle Interno, no exercício de suas funções, terá livre acesso a todas as dependências da unidade examinada, assim como a documentos (físicos e em sistemas) considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não lhe podendo ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, devendo o servidor guardar o sigilo das informações caso elas estejam protegidas legalmente.

**Parágrafo único** Quando houver limitação da ação, o fato deverá ser comunicado, de imediato, por escrito, ao responsável pela unidade, solicitando as providências necessárias.

**Art. 18** Constituem objetos de exames a serem realizados pela Assessoria de Controle Interno para fins de verificação da sua consonância legal, detecção de impropriedades e irregularidades:

- I. os sistemas administrativos e operacionais de controle interno administrativo utilizados na gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal;
- II. a execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos públicos;
- III. a aplicação dos recursos transferidos a entidades públicas ou privadas;
- IV. os contratos firmados por gestores públicos com entidades públicas ou privadas para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais;
- V. os processos de licitação, sua dispensa ou inexigibilidade;
- VI. os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio sob responsabilidade das unidades da Administração Pública;
- VII. os atos administrativos que resultem direitos e obrigações para o Poder Público, em especial, os relacionados com a contratação de empréstimos internos ou externos, assunção de dívidas, securitizações e concessão de avais;
- VIII. a arrecadação, a restituição e as renúncias de receitas de tributos;





**Universidade Estadual  
da Região Tocantina  
do Maranhão**

IX. os sistemas eletrônicos de processamento de dados, suas informações de entrada e de saída, objetivando constatar: a) segurança física do ambiente e das instalações do centro de processamento de dados; b) segurança lógica e a confidencialidade nos sistemas desenvolvidos em computadores de diversos portes; c) eficácia dos serviços prestados pela área de informática; d) eficiência na utilização dos diversos computadores existentes na entidade;

X. verificação do cumprimento da legislação pertinente;

XI. os processos de sindicância, inquéritos administrativos e outros atos administrativos de caráter apurativo;

XII. os processos de admissão e desligamento de pessoal e os de concessão de aposentadoria, reforma e pensão.

**Art. 19** À Assessoria para Assuntos Internacionais compete:

a) promover o intercâmbio da Universidade com as instituições e agências de cooperação técnica e científica do exterior;

b) divulgar as atividades da Universidade, em outros países, no interesse do ensino e da pesquisa;

c) promover intercâmbio de correspondência com professores visitantes e articular-se com os centros e Órgãos da Universidade para análise de seus currículos;

d) elaborar e supervisionar a execução de programas internacionais entre a UEMASUL e outras entidades;

e) realizar contatos com Embaixadas e Consulados, com o Corpo diplomático acreditado no Brasil e outras instituições estrangeiras sediadas no território nacional;

f) preparar a correspondência do Reitor, quando em língua estrangeira.

### **CAPÍTULO III DA OUVIDORIA**

**Art. 20** A Ouvidoria, vinculada à Reitoria, é um órgão de assessoramento administrativo no que concerne à comunicação com as comunidades interna e externa, visando ao aperfeiçoamento das ações institucionais.



§ 1º A Ouvidoria Geral é administrada por um servidor integrante da carreira docente ou técnico administrativo, de livre nomeação do(a) Reitor (a).

§ 2º A área de atuação da Ouvidoria Geral compreende todas as unidades e serviços que formam e compõe a estrutura organizacional da UEMASUL e todas as unidades e serviços prestados para a comunidade externa.

**Art. 21** A Ouvidoria Geral da UEMASUL tem como objetivo principal auxiliar no aperfeiçoamento, eficiência e austeridade administrativa da Instituição, realizando um ele entre as comunidades interna e externa e se fazendo presente sempre quando lhe forem apresentados reclamações, denúncias, críticas, sugestões, elogios, ou buscar informações sobre esta IES. É papel precípua do ouvidor propiciar o exercício da cidadania, prestar o acesso à informação ao cidadão para que este possa apresentar suas reclamações de forma institucionalizado e garantindo-lhe o sigilo, quando necessário, e a certeza de que estas serão levadas adiante, possibilitando:

I. À Comunidade Acadêmica:

- a) Manifestar sua opinião sobre os serviços prestados nos vários setores da Instituição;
- b) Sugerir medidas para o aprimoramento das ações da Instituição com vistas à melhoria de seus serviços, garantindo seu contínuo aperfeiçoamento;
- c) Denunciar infrações à cidadania, aos princípios de dignidade humana, à ética e à moral ocorridas em seu campus;
- d) Denunciar os casos de abusos e discriminação étnica, sexual, de gênero, racismo, homofobia ou qualquer ato que vá contra a garantia dos Direitos Humanos;

II. À Comunidade Externa:

- a) Dirimir dúvidas quanto aos serviços da Instituição;
- b) Esclarecer quanto às atividades desenvolvidas pela Instituição;
- c) Ser um canal de comunicação e informação;
- d) Sugerir medidas para o aprimoramento das ações da Instituição com vistas à melhoria de seus serviços, garantindo seu contínuo aperfeiçoamento.





**Art. 22** A Ouvidoria tem como princípios:

- I. Transparência nos procedimentos; preservação da dignidade das pessoas;
- II. Articulação com a administração e toda a estrutura organizacional da Instituição;
- III. Simplificar e dar celeridade aos procedimentos;
- IV. Resguardar as informações de caráter sigiloso;
- V. Atuar segundo princípios éticos, pautando seu trabalho pela legalidade, legitimidade, imparcialidade, moralidade, probidade e publicidade;
- VI. Preservar e respeitar os princípios da Declaração Universal dos Direitos Humanos, da Constituição Federal e das Constituições Estaduais;
- VII. Estabelecer canais de comunicação de forma aberta, honesta e objetiva, procurando sempre facilitar e agilizar as informações;
- VIII. Reconhecer a diversidade de opiniões, preservando o direito de livre expressão e julgamento de cada pessoa;
- IX. Exercer suas atividades com independência e autonomia;
- X. Ouvir ser representado com paciência, compreensão, ausência de pré-julgamento e de todo e qualquer preconceito;
- XI. Responder o representado no menor prazo possível, com clareza e objetividade;
- XII. Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça;
- XIII. Zelar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e ética;

**Art. 23** À Ouvidoria é assegurado, no exercício de suas atribuições, o acesso direto a docentes e técnico-administrativos da UEMASUL que deverão se pronunciar, quando solicitados, sobre os objetos de demanda que lhes forem apresentados pelo Ouvidor dentro do prazo fixado na legislação.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA PROCURADORIA JURÍDICA**

**Art. 24** À Procuradoria Jurídica compete:

- I. Representar judicial e extrajudicialmente a UEMASUL;





- II. Defender os interesses da Universidade, em qualquer juízo ou instância, nas causas em que a mesma for ré, assistente, oponente ou de qualquer forma figure na condição de interessada;
- III. Acompanhar, com zelo e responsabilidade, o andamento dos processos, em todas as instâncias e tribunais, propondo todos os recursos inerentes ao processo e mantendo atualizadas as informações sobre os processos judiciais até seu final desfecho;
- IV. Examinar ordens e sentenças judiciais, orientando as unidades administrativas da Universidade quanto ao seu exato cumprimento;
- V. Exercer a atividade de assessoramento, quando solicitada, em processos administrativos e de consultoria jurídica, respondendo a consultas oriundas da Reitoria e Pró-Reitorias e demais unidades administrativas da Universidade e prestando informações sobre aspectos de natureza jurídico-legal em assuntos de interesse da UEMASUL;
- VI. Emitir parecer jurídico em processos administrativos de interesse da Universidade, abordando convênios, contratos administrativos, licitações, acordos de colaboração, licitações, recursos humanos, propriedade intelectual, pesquisa, ensino e extensão, sindicâncias, processos administrativos disciplinares e exoneratórios, entre outros inerentes às atividades da UEMASUL;
- VII. Analisar convênios, acordos e contratos em geral a serem firmados com entidades externas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, inclusive os decorrentes de licitação;
- VIII. Assessorar e prestar consultoria jurídica em sindicâncias e processos administrativos disciplinares ou exoneratórios, e a processos vinculados a outras comissões especiais de trabalho, inclusive em reuniões dos órgãos colegiados da UEMASUL;
- IX. Exercer o controle interno de legalidade dos atos administrativos, alertando contra possíveis irregularidades, mediante o exame de propostas, anteprojetos, projetos e minutas de atos normativos de iniciativa da UEMASUL;



Universidade Estadual  
da Região Tocantina  
do Maranhão

- X. Examinar, previa e consultivamente, os textos de edital de licitação e concursos, bem como os respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados.
- XI. Manter entendimentos com entidades públicas e/ou particulares, relativamente aos assuntos de natureza jurídica em que a Universidade for interessada;
- XII. Defender os interesses da UEMASUL em processos administrativos, solicitações de informações ou de auditoria provenientes do Tribunal de Contas do Estado, do Ministério Público e de quaisquer outros órgãos;
- XIII. Zelar pela observância do Estatuto, dos Regimentos, das Resoluções internos das unidades administrativas e pela legalidade dos atos praticados pela Universidade;

## **CAPÍTULO VI DA AUDITÓRIA INTERNA**

**Art. 25** A Auditoria Interna será exercida por comissão designada pelo(a) Reitor(a) com a finalidade de monitoramento, análise e avaliação de atos, fatos, registros, procedimentos e ocorrências de natureza administrativa, contábil e financeira, com a finalidade de convalidar sua legitimidade, exatidão, legalidade, eficiência, eficácia e conformidade com as normas e dispositivos legais vigentes aplicados a administração pública.

## **CAPÍTULO VII DA EDITORIA UNIVERSITÁRIA**

**Art. 26** A natureza, finalidade e competências da Editora Universitária estão definidas em regimento específico.

## **CAPÍTULO VIII DAS PRÓ-REITORIAS E DOS CENTROS**

**Art. 27** A natureza, finalidade e competências das Pró-Reitorias e dos Centros estão definidas em regimento específico desses órgãos.





### TÍTULO III DO REITOR E DO VICE-REITOR

**Art. 28** O(A) reitor(a) e o(a) vice-reitor(a) serão nomeados pelo Governador do Estado, dentre nomes que figurem em lista tríplice indicada pela comunidade universitária, escolhidos por meio de eleição, para um mandato de quatro anos, permitida uma única recondução pelo mesmo período, nos termos da legislação vigente.

#### CAPÍTULO I DA SUBSTITUIÇÃO E VACÂNCIA

**Art. 29** O(A) reitor(a) será substituído, em suas faltas e impedimentos, pelo(a) vice-reitor(a), e nas faltas e impedimentos simultâneos do(a) reitor(a) e vice-reitor(a), a Reitoria será exercida por um dos pró-reitores, com maior tempo de serviço docente na UEMASUL.

**Art. 30** No caso de vacância do cargo de reitor(a), a Reitoria será exercida pelo vice-reitor(a) até a conclusão do mandato.

**Art. 31** Quando vagos os cargos de reitor(a) e vice(a)-reitor(a), a Reitoria será exercida por um pró-reitor, com maior tempo de serviço docente na UEMASUL.

**§ 1º** Ocorrendo empate, será escolhido para exercer a Reitoria o pró-reitor com mais idade.

**§ 2º** Ao assumir a Reitoria, o pró-reitor deverá realizar eleições no prazo de 45 dias, contados do início da data da vacância, para completar o mandato.

#### CAPÍTULO II DA ELEIÇÃO

**Art. 32** A eleição para composição da lista tríplice para reitor(a) e vice-reitor(a) da UEMASUL será convocada pelo Conselho Universitário – CONSUN com antecipação de 45 dias da data marcada para a sua realização.

##### Seção I Da Comissão Eleitoral



**Art. 33** A eleição será coordenada por uma comissão eleitoral composta de cinco docentes, dois técnico-administrativos e dois discentes.

§ 1º O presidente da comissão eleitoral será um docente efetivo.

§ 2º Os técnico-administrativos e dois docentes serão indicados pelas entidades representativas de suas respectivas classes, ficando a cargo do CONSUN a indicação dos demais docentes.

§ 3º Os discentes serão indicados por seus representantes junto ao CONSUN.

§ 4º As entidades de classes deverão indicar seus representantes no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data do pedido da indicação.

§ 5º Caso não seja feita a indicação de representantes no prazo estabelecido, estes serão indicados pelo presidente do CONSUN.

**Art. 34** A comissão eleitoral será instalada no *Campus I* da UEMASUL, em Imperatriz, em local a ser determinado pela Administração Superior.

**Art. 35** A comissão eleitoral poderá baixar, por Edital, dispositivos complementares à eleição.

**Art. 36** A Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD garantirá todas as condições para o funcionamento e desempenho das atividades da comissão eleitoral, inclusive os recursos financeiros, humanos e materiais, desde que disponíveis.

## **Seção II**

### **Dos Candidatos**

**Art. 37** Serão candidatos a compor a lista tríplice os docentes da carreira do magistério superior da UEMASUL, pertencentes às classes de professores assistente, adjunto, associado, titular, ou os que possuam título de mestre ou doutor.

**Parágrafo único** O docente que estiver exercendo o cargo de reitor ou vice-reitor da UEMASUL, poderá reeleger-se por igual período, para o mesmo cargo.

**Art. 38** Os candidatos à eleição para Reitor e Vice-reitor, que estejam ocupando Cargos em Comissão, deverão afastar-se 90 (noventa) dias antes da data da eleição.

**Parágrafo único** O(A) Reitor(a) e Vice-Reitor(a) no exercício do cargo não necessitam afastar-se para concorrer à reeleição.

**Art. 39** Cada candidato a reitor fará a sua inscrição juntamente com a de um candidato a vice-reitor, devendo o nome de ambos ser votado conjuntamente.



**Art. 40** O pedido de registro de chapas, perante à comissão eleitoral, será feito mediante requerimento, assinado pelos dois candidatos e acompanhado de certidão expedida pela PROPLAD de que não estão em efetivo exercício do cargo na UEMASUL, que não respondem a processo administrativo e preenchem os requisitos estabelecido no caput do artigo 35 deste Regimento.

**Art. 41** O prazo final para o pedido de registro será estabelecido pela comissão eleitoral até trinta dias antes da eleição.

**Art. 42** A comissão eleitoral divulgará, em Edital, as chapas inscritas para os cargos de reitor(a) e vice-reitor(a) nos Centros e Pró-Reitorias.

**Art. 43** Caberá impugnação do pedido de registro, até 48 horas, após a afixação do Edital.

§ 1º A comissão eleitoral terá o prazo de 48 horas, para julgar a impugnação.

§ 2º Caberá recurso ao Conselho Universitário, da decisão que julgar a impugnação até 48 horas, após a publicação da sentença.

§ 3º Recebido o recurso, o presidente convocará o CONSUN para apreciação e julgamento, em 48 horas, devolvendo o processo à comissão eleitoral, para as providencias de registro ou de cancelamento, se for o caso.

§ 4º Em caso de cancelamento de registro ou renúncia de um dos candidatos de uma chapa, este poderá ser substituído por outro, no prazo de 48 horas.

**Art. 44** A ordem de colocação das chapas, nas telas virtuais de votação com os nomes dos candidatos, será feita mediante sorteio, em data e local estabelecido pelo Edital, na sede da comissão eleitoral.

### **Seção III**

#### **Da Votação**

**Art. 45** Poderão participar do processo de votação para composição da lista tríplice:

- I - Os docentes do quadro de magistério superior da UEMASUL, inclusive os visitantes e os substitutos;
- II - Os alunos que estiverem regularmente matriculados nos cursos de graduação e Pós-Graduação da UEMASUL;





III - Os servidores técnico-administrativos do quadro e os contratados em efetivo exercício na UEMASUL.

**Parágrafo único** Em quaisquer dos casos previstos nos incisos deste artigo, o eleitor somente poderá participar do processo uma única vez, como integrante da classe que conferir o maior peso a seu voto.

**Art. 46** As eleições ocorrerão por meio eletrônico, no sistema SIGAA da UEMASUL. As regras e critérios, além das informações básicas de funcionamento do sistema eleitoral do SIGAA serão publicizadas no edital de convocação para as eleições.

**Art. 47** Para composição da lista tríplice cada eleitor poderá votar em até três chapas escritas.

**Art. 48** A fiscalização das eleições será feita pelos próprios candidatos ou por um representante legal, credenciado pela comissão eleitoral, sendo um fiscal por chapa para cada mesa receptora.

**Parágrafo único** O prazo de solicitação para credenciamento do representante legal será até 48 horas, antes do início da votação.

**Art. 49** Os fiscais, que na data da eleição se encontrarem fora da sua sede de votação, deverão votar no local onde estiverem fiscalizando com o acesso próprio ao SIGAA.

**Art. 50** As despesas dos fiscais correrão por conta dos candidatos.

**Art. 51** As impugnações e protestos perante a mesa apuradora geral Serão anotados e constarão da Ata de Votação.

#### **Seção IV**

##### **Da apuração**

**Art. 52** Após concluído o prazo de votação estabelecido no Edital, a acesso ao sistema de votação eletrônico é fechado pelo presidente da comissão eleitoral e a apuração é gerada automaticamente em ato publico.

#### **Seção V**

##### **Da Totalização**



**Art. 53** A totalização dos votos pelo sistema eletrônico de votação do SIGAA da UEMASUL, obedecerá a seguinte regra:

$$\text{IPCC} = 0,70 \left[ \frac{\text{np}}{\text{NP}} \right] + 0,15 \left[ \frac{\text{na}}{\text{NA}} \right] + 0,15 \left[ \frac{\text{ns}}{\text{NS}} \right]$$

**IPCC** = Índice de Preferência da Comunidade no Candidato;

**np** = Número de votos de professores no candidato;

**NP** = Número de professores que assinaram a lista de votação;

**na** = Número de votos de alunos no candidato;

**NA** = Número de alunos que assinaram a lista de votação;

**ns** = Número de votos de servidores técnicos-administrativo no candidato;

**NS** = Número de servidores técnico-administrativo que assinaram a lista de votação.

**Art. 54** Concluída a totalização, a comissão eleitoral elaborará a Ata da Eleição e a lista tríplice que, acompanhadas de toda a documentação do processo eleitoral, Serão encaminhadas ao CONSUN para homologação em sessão extraordinária.

## Seção VI

### Dos Recursos

**Art. 55** Caberá recurso ao CONSUN dos atos da comissão eleitoral, das mesas receptoras e juntas apuradoras, até um dia útil, após o encerramento da lavratura da Ata de Eleição.

**Parágrafo único** O pedido de recurso deverá ser encaminhado, através do Protocolo Geral, durante o horário normal de expediente.

## Seção VII

### Da Homologação



**Art. 56** A lista tríplice será homologada pelo CONSUN, no prazo de 72 horas, a contar da data do encerramento da eleição e encaminhada ao Chefe do Poder Executivo para escolha do reitor e vice-reitor.

**TÍTULO IV**  
**DAS ATRIBUIÇÕES**  
**CAPÍTULO I**

**DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

**Seção I**

**Do Reitor e do Vice-Reitor**

**Art. 57** São atribuições do reitor (a):

- I. Dirigir e administrar a UEMASUL e representá-la em juízo ou fora dele;
- II. Zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;
- III. Convocar e presidir o Conselho Universitário – CONSUN e o Conselho Estratégico e Social da UEMASUL de fixando a pauta das sessões desses órgãos, propondo ou encaminhando assuntos que devam por eles ser apreciados;
- IV. Administrar os serviços da Reitoria;
- V. Nomear e dar posse aos ocupantes de cargos comissionados e funções gratificadas;
- VI. Estabelecer e fazer cessar relações jurídicas de conformidade com a legislação vigente, as disposições deste Regimento, do Estatuto, dos manuais e normas emanadas do Conselho Universitário;
- VII. Exercer o poder disciplinar no âmbito de sua atribuição;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir as decisões dos Conselhos Universitário;
- IX. Submeter a proposta orçamentaria aos Conselhos Universitário;
- X. Conferir graus universitários;
- XI. Proceder, em sessão pública e solene, a entrega de títulos honoríficos e de prêmios conferidos pelo Conselho Universitário;



- XII. Designar os representantes dos Centros e dos Cursos nos Conselhos Universitário;
- XIII. Firmar acordos e convênios, ouvidos os Conselhos competentes;
- XIV. Adotar, em situações emergenciais, medidas que se fizerem necessárias, *ad referendum* do Conselhos Universitário;
- XV. Ordenar o empenho de dotações e respectivas requisições de pagamento;
- XVI. Autorizar adiantamentos;
- XVII. Eleger competências;
- XVIII. Designar comissões especiais temporárias ou permanentes, assim como grupo de trabalho para a assessoria específica;
- XIX. Reformar, de ofício ou mediante recurso, atos administrativos;
- XX. Submeter ao Conselhos Universitário a prestação de contas anuais;
- XXI. Determinar a realização de concurso público e constituir comissão examinadora;
- XXII. Decidir sobre a impugnação de membros da comissão examinadora;
- XXIII. Anular concurso público em casos previstos na legislação específica;
- XXIV. Autorizar afastamento de docentes para realização de cursos, treinamentos, seminários, congressos e similares;
- XXV. Designar o Diretor de Centro e de Curso, quando não houver condições para a composição da lista tríplice;
- XXVI. Formular convites às entidades qualificadas, para que designem os respectivos representantes aos Conselhos Universitário e Estratégico social; XXVIII- Aprovar parecer do Pró-Reitor de Administração sobre promoção ou progressão de docentes;
- XXVII. Exercer quaisquer outras atribuições que lhe forem conferidas neste Regimento, no Estatuto ou por delegação superior.

**Art. 58** O vice(a)-reitor(a), além da função específica de substituir o reitor(a), deverá desempenhar, por ato deste, as atribuições que lhe forem delegadas.

## TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Universidade Estadual  
da Região Tocantina  
do Maranhão

**Art. 59** Os casos omissos neste Regimento Serão resolvidos pelo(a) reitor(a), que poderá valer-se, subsidiariamente, do que é estabelecido no Estatuto e no Regimento Interno da UEMASUL.

**Art. 60** Este Regimento entra em vigor na data da sua publicação.

Campus Imperatriz, em Imperatriz(MA), 12 de maio de 2022.

**Profa. Dra. Luciléa Ferreira Lopes Gonçalves**  
**Reitora**